



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА

“ХРИСТО СМИРНЕНСКИ” – гр. КНЕЖА

гр. Кнежа, обл. Плевен, ул. “М. Боев” № 5, тел./факс 09132 / 7230, e-mail: pgm_kn@mail.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР: Н. Бачийски



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА ЗА
НАБЛЮДЕНИЕ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС
ОТ СЛУЖИТЕЛИТЕ В ПГМЕТ “ХР. СМИРНЕНСКИ” - ГР. КНЕЖА
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2017 / 2018 ГОДИНА**

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Тази система определя механизмите за наблюдение, установяването на нарушения, докладването, предприемането на мерки и огласяването на предприетите марки по спазването на Етичния кодекс, с цел да се гарантира спазването на нормите му.

Чл.2 Системата се прилага за спазване на принципите на законност, обективност, безпристрастност и демократичност.

ГЛАВА ВТОРА

МЕХАНИЗЪМ ЗА НАБЛЮДЕНИЕ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ПГМЕТ “ХР. СМИРНЕНСКИ” - ГР. КНЕЖА

Чл.3(1) Директорът на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа осъществява наблюдение за спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси, като създава Комисия по етика от 5 члена.

(2) В състава на Комисията по етика се включват представители на: ръководството, педагогическия и непедагогически персонал.

(3) Членовете се избират от Общото събрание на учебното заведение за срок от три години.

(4) Комисията се актуализира в началото на всяка учебната година.

Чл.4(1) Комисията по етика:

- разглежда жалби, свързани със спазването на Етичния кодекс;

- дава задължителни тълкования на Етичния кодекс;

- предлага предприемане на последващи действия;

(2) Комисията по етика може да приеме Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Общото събрание на училището.

Чл.5 Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика. За целта се създава регистър на жалбите в деловодството на учебното заведение. Постъпилите жалби се предоставят на комисията по етика в 3-дневен срок.

Чл.6 Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в едноседмичен срок от постъпването им.

Чл.7 Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Общото събрание.

Чл.8(1) Депозиране на жалба за нарушение на Етичния кодекс

Когато в Комисията по етика се получи жалба за нарушаване на Етичния кодекс, Комисията следва да се увери, че има достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледано оплакването .

(2) Жалбата следва да съдържа:

1. Данни за лицето, което подава оплакването,

2. Данни за служителя, който в случая е нарушил Кодекса, неговата месторабота;

3. Кратко изложение на действието /бездействието/, по възможност с доказателство в подкрепа на това.

(3) На първото си заседание след получаване на оплакването Комисията по етика разглежда същото и излиза с решение, дали да започне разследване и дали жалбата отговаря на изискванията, предвидени в Етичния Кодекс.

Ако Комисията прецени, че не отговаря на формалните изисквания на Кодекса, тя изпраща писмо на лицето, да отстрани нередностите, като определя срок. Ако не бъдат отстранени недостатъците на оплакването, Комисията го оставя без разглеждане.

Ако оплакването отговаря на предвидените в Кодекса изисквания, Комисията следва да извърши разследване и да даде становище по него.

(4) Действия на Комисията по етика при разследване

Изпраща писмо до служителя, посочен в жалбата, като нарушител на Кодекса, в което го запознава с постъпилото оплакване и го поканва в срок от 14 дни да представи писмен отговор, заедно с доказателствата, на които се позовава.

В случай, че служителят признае, че е действал в нарушение на Кодекса, се изготвя предложение за мерките, които ще бъдат взети за поправяне на ситуацията.

В случай, че обвиненията са отхвърлени, причините за отхвърлянето трябва да бъдат ясно представени.

(5) Предложение за наказание

Когато Комисията констатира извършването от страна на служителя на груби нарушения на Кодекса, тя представя становище на Директора, с което излиза с предложение нарушителят да бъде санкциониран. В становището се посочват обстойно мотивите на Комисията и нарушенията, които е извършил съответния служител.

Чл.9 Директорът след получаване на становището на Комисията по етика се запознава със случая, като взема предвид всички факти и обстоятелства и след като прецени, че служителят е нарушил Етичния кодекс може да реши:

- да поиска от служителя да отстрани нарушението;
- да поиска гаранции от служителя, по отношение на бъдещо поведение;
- да поиска служителят да понесе дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда;

Чл.10(1) Помощник - директорите в ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа следят и отговарят за спазването на нормите на Етичния кодекс от педагогическия и непедагогическия персонал.

(2) Директорът на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа следи и отговаря за спазването на нормите на Етичния кодекс от помощник – директорите.

(3) В случай на отсъствие на Директора на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа за спазването на нормите на Етичния кодекс отговаря лицето, което го замества.

Чл.11 Всички служители в ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа следят за спазването на нормите на Етичния кодекс от Директора на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа и помощник - директорите.

Чл.12 Директорът, помощник - директорите, главният счетоводител, както и всички служители при работата си с инспектората могат да следят за спазването на нормите на Етичния кодекс от Началника на РИО, началниците на отдели и всички останали служители на РИО – Плевен.

Чл.13 Всички граждани при взаимоотношенията си с ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа могат да следят за спазването на нормите на Етичния кодекс от ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа, помощник - директорите и всички останали служители на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа

ГЛАВА ТРЕТА

МЕХАНИЗЪМ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В “ХР. СМИРНЕНСКИ” - ГР. КНЕЖА

Чл.14 Нарушения на нормите на Етичния кодекс се установяват по сигнали (устни или писмени) от служителите на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа и всички граждани при взаимоотношенията си с ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа

Чл.15(1) Сигналите за нарушение на нормите на Етичния кодекс могат да бъдат писмени или устни.

(2) Писмените сигнали се внасят в деловодството на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа и се регистрират в регистър на жалби, сигнали, молби и предложения.

(3) Устните сигнали се представят пред Комисията по етика, извършени от служителите на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа.

(4) Нарушения, извършени от Директора на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа се установяват само в писмен вид, внесен в РУО – Плевен.

Чл.16(1) Всеки подаден сигнал за нарушение на нормите на Етичния кодекс от служител на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа се проверява лично от Директора на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа не по-късно от края на следващия работен ден.

(2) В случай, че Директорът на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа отсъства проверката се извършва след неговото завръщане.

(3) Лицето, заместващо Директора на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа е длъжно да го информира за всички подадените сигнали по време на неговото отсъствие.

Чл.17(1) Установяването на нарушението задължително включва разговор с лицето, срещу когото е подаден сигнала за нарушение на нормите на Етичния кодекс с цел установяване на обективната фактическа обстановка. Когато нарушението е от служител на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа на разговора присъства и председателя на Комисията по етика. При необходимост могат да бъдат проведени и други действия, свързани с обективното изясняване на случая, който е сигнализиран.

(2) При необходимост се съставя писмен протокол за подадения сигнал и установеното нарушение, който се подписва от лицето, подало сигнала; служителя срещу когото е сигнала и поне още едно лице.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

МЕХАНИЗЪМ ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ПГМЕТ “ХР. СМИРНЕНСКИ” - ГР. КНЕЖА

Чл.18 При констатирани с протокол по чл. 17, ал.2 от настоящата система нарушения на нормите на Етичния кодекс от служителите в ПГПТ Комисията по етика докладва писмено на Директора на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа.

Чл.19(1) Директорът, помощник - директорите, главният счетоводител, както и всички служители могат да докладват случая направо в Министерството на образованието и науката в устен или писмен вид по техен избор.

(2) При констатирани нарушения на нормите на Етичния кодекс от Директора на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа, помощник - директорите, както и всички служители докладват случая в писмен вид в Министерството на образованието и науката.

Чл.20(1) При констатирани нарушения на нормите на Етичния кодекс от служители на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа, гражданите докладват случая на Директора на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа в устен или писмен вид по техен избор.

(2) При констатирани нарушения на нормите на Етичния кодекс от Директора на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа, гражданите докладват случая в писмен вид в РУО – Плевен.

ГЛАВА ПЕТА

МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА МЕРКИ ПРИ УСТАНОВЕНИ НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ПГМЕТ “ХР. СМИРНЕНСКИ” - ГР. КНЕЖА

Чл.21(1) Всички доклади за нарушаване на нормите на Етичния кодекс от служителите на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа и помощник - директорите се проверяват по реда на кодекса на труда – за служителите на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа по трудови правоотношения.

(2) Всички доклади за нарушаване на нормите на Етичния кодекс от Директора на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа се проверяват по ред, определен от РУО – Плевен.

Чл.22 При безспорно установени нарушения на нормите на Етичния кодекс от служителите на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа и помощник – директори, Директорът на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа взема решение дали да се търси дисциплинарна отговорност: по реда на кодекса на труда – за служителите на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа по трудови правоотношения.

Чл.23(1) Директорът на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа издава мотивирана заповед за налагане на дисциплинарно наказание на служителите по трудови правоотношения.

(2) Директорът на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа издава мотивирана заповед за налагане на наказанието “Забележка” на служителите на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа по служебни правоотношения.

Чл.24 Дисциплинарни наказания на служителите на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа по служебни правоотношения се налагат с писмен акт на органа по назначаването.

Чл.25 Всички наложени дисциплинарни наказания за нарушения на нормите на Етичния кодекс могат да бъдат обжалвани от заинтересованите лица по съответния административен и/или съдебен ред.

ГЛАВА ШЕСТА

МЕХАНИЗЪМ ЗА ЗАПОЗНАВАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ПГМЕТ “ХРИСТО СМИРНЕНСКИ” - ГР. КНЕЖА С ПРЕДПРИЕМАНЕ НА МЕРКИ ПРИ УСТАНОВЕНИ НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл.26 С всички влезли в сила дисциплинарни наказания за нарушения на Етичния кодекс на общо събрание се запознават служителите на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа.

Чл.27 За запознаването с предприетата мярка се съставя протокол, който се подписва от Директора на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа и протоколчика.

ГЛАВА СЕДМА

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.28 За неспазване и нарушения на Етичния кодекс и финансовата дисциплина, Ръководителят предприема административни мерки и наказания, съгласно действащата нормативна уредба.

ГЛАВА ОСМА

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.29 Настоящата система е утвърдена със Заповед № РД –17 - 70 / 1409.2017г. и влиза в сила от 15.09.2017 г.

Чл.30 Изменения в настоящата система се извършват със заповед на Директора на ПГМЕТ “Хр. Смирненски” - гр. Кнежа